

JEDNACÍ ŘÁD AKADEMICKÉHO SENÁTU PEDAGOGICKÉ FAKULTY UNIVERZITY PALACKÉHO V OLOMOUCI

Akademický senát Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci se podle § 27 odst. 1 písm. b) a § 33 odst. 2 písm. b) zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), usnesl na tomto Jednacím řádu Akademického senátu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci:

Článek 1 Vymezení pojmů

Pro účely tohoto řádu se rozumí:

- a) senátorem člen Akademického senátu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „AS PdF UP“),
- b) zákonem zákon č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů.

Článek 2 Orgány AS PdF UP

Orgány AS PdF UP jsou: předseda, místopředsedové a komise.

Článek 3 Volba předsedy a místopředsedů

- 1) Nově zvolený AS PdF UP volí ze svého středu předsedu AS PdF UP a dva místopředsedy AS PdF UP. Volba předsedy a místopředsedů se uskuteční na prvním zasedání nově zvoleného AS PdF UP.
- 2) Každý senátor nově zvoleného AS PdF UP může navrhnout kandidáta na předsedu a místopředsedy včetně sebe sama.
- 3) Volbu podle odstavce 1 řídí nejstarší nově zvolený senátor.
- 4) Voleb podle odstavce 1 se musí zúčastnit nejméně tři pětiny nově zvolených senátorů, jinak jsou volby neplatné.
- 5) Volba předsedy a místopředsedů podle odstavce 1 je tajná, o volbě každého z nich hlasují senátoři samostatně; každý ze senátorů má v každé volbě vždy jeden hlas.
- 6) Předseda a první místopředseda AS PdF UP jsou voleni z řad senátorů, kteří jsou akademickými pracovníky, druhý místopředseda AS PdF UP je volen z řad senátorů, kteří jsou studenty.
- 7) Ke zvolení předsedy AS PdF UP je třeba nadpoloviční většiny hlasů všech senátorů¹. Není-li předseda AS PdF UP zvolen v prvním kole volby, do druhého kola postupují kandidáti, kteří skončili v prvním kole na prvních dvou místech. V případě, že na prvním místě skončilo více kandidátů, tak postupují do druhého kola jen tyto kandidáti. Skončilo-li na druhém místě více kandidátů, postupují do druhého kola všichni spolu s kandidátem na místě prvním. Není-li předseda AS PdF UP zvolen ve druhém kole volby, postupují do kola třetího kandidáti, kteří se umístili na prvním místě v kole druhém.
- 8) Pro volbu místopředsedů AS PdF UP se užívá ustanovení o volbě předsedy AS PdF UP.

¹ Když se zde i kdekoli dále v textu hovoří o většině, počítá se ze všech senátorů dle Statutu PdF UP.

- 9) Nejsou-li předseda nebo místopředsedové zvoleni, opakují se volby stejným postupem na nejbližším zasedání AS PdF UP. Do doby zvolení předsedy AS PdF UP svolává zasedání AS PdF UP a řídí jednání AS PdF UP věkem nejstarší senátor.
- 10) O volbách předsedy a místopředsedů AS PdF UP se provede zápis.
- 11) Nově zvolený předseda AS PdF UP informuje o výsledku voleb předsedy a místopředsedů AS PdF UP děkana PdF UP (dále jen „děkan“).
- 12) AS PdF UP může třípětinovou většinou hlasů všech senátorů předsedu či místopředsedu též odvolat, a to na návrh alespoň třetiny všech senátorů, přičemž předsedovi či místopředsedovi musí být umožněno se k návrhu na zasedání, kde se o něm má hlasovat, vyjádřit před hlasováním samotným. V případě uvolnění těchto funkcí se příslušná volba uskuteční na nejbližším zasedání AS PdF UP.

Článek 4

Zřizování komisí AS PdF UP, členství v komisi AS PdF UP, volba předsedy komise AS PdF UP

- 1) Nevyplývá-li z vnitřního předpisu Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „PdF UP“) něco jiného, navrhuje zřízení nebo zrušení komise AS PdF UP po dobu funkčního období daného AS PdF UP senátor.
- 2) Členem komise AS PdF UP se může stát kterýkoli senátor po schválení AS PdF UP. Členství v komisi AS PdF UP se lze kdykoli vzdát; vzdání je účinné dnem oznámení na zasedání AS PdF UP. Členství v komisi je nezastupitelné.
- 3) AS PdF UP může jmenovat členem komise AS PdF UP i jinou osobu. Předsedou komise AS PdF UP může být pouze senátor.
- 4) Volba předsedy komise AS PdF UP se koná na první schůzi komise AS PdF UP. První schůzi komise AS PdF UP svolává předseda AS PdF UP.

Článek 5

Jednání komisí AS PdF UP

- 1) Na schůzi komise AS PdF UP jsou obligatorně zváni všichni její členové, senátoři AS PdF UP mají právo účastnit se jednání komise jako hosté.
- 2) Rozhodnutí komisí AS PdF UP mají formu usnesení, s nímž předseda komise na nejbližším zasedání seznámí AS PdF UP. Usnesení komise má pro jednání AS PdF UP doporučující charakter.
- 3) Pro přijetí usnesení komise AS PdF UP je třeba, aby se pro něj vyslovila nadpoloviční většina všech členů komise.
- 4) Jednání komise AS PdF UP se přiměřeně řídí pravidly pro jednání AS PdF UP.

Článek 6

Zasedání a jednání AS PdF UP

- 1) Termín a místo konání příštího řádného zasedání AS PdF UP stanoví předseda AS PdF UP (dále jen „předseda“) po rozpravě na zasedání AS PdF UP.
- 2) K řešení naléhavých záležitostí může AS PdF UP zasedat rovněž mimořádně mimo určené termíny; mimořádné zasedání AS PdF UP svolává předseda na základě vlastního uvážení, na základě žádosti děkana nebo na základě požadavků alespoň jedné třetiny senátorů.
- 3) Jednání AS PdF UP je jako zapisovatel přítomen určený zaměstnanec děkanátu PdF UP. Účastníci zasedání AS PdF UP jsou povinni se na žádost zapisovatele pro účely pořízení zápisu (čl. 14) představit.
- 4) Jednání AS PdF UP řídí předsedající AS PdF UP (dále jen „předsedající“). Předsedajícími jsou předseda, místopředseda AS PdF UP ustanovený z řad akademických pracovníků a místopředseda AS PdF UP ustanovený z řad studentů v tomto pořadí.

- 5) Pokud nejsou předseda ani místopředsedové AS PdF UP podle odstavce 4 zasedání AS PdF UP přítomni, zvolí senátoři přítomní na zasedání AS PdF UP předsedajícího z řad akademických pracovníků. Takto zvolený předsedající má v průběhu zasedání AS PdF UP pravomoci předsedy.
- 6) AS PdF UP je usnášeníschopný za přítomnosti alespoň tří pětin všech senátorů.
- 7) Je-li AS PdF UP usnášeníschopný, seznámí předsedající přítomné senátory s programem zasedání AS PdF UP a zahájí jeho jednání.
- 8) Není-li AS PdF UP usnášeníschopný, určí předsedající se souhlasem přítomných senátorů nový termín zasedání AS PdF UP. Zapisovatel oznámí nový termín zasedání AS PdF UP všem senátorům způsobem k tomu obvyklým.
- 9) Je-li na pořadu jednání AS PdF UP věc, o níž je třeba rozhodnout tajným hlasováním, informuje o tom předem předsedající nebo pověřený senátor AS PdF UP zapisovatele a ten zajistí pro tento účel hlasovací lístky. Způsob vyznačení volby na hlasovacím lístku v tajném hlasování je předsedajícím oznámen před zahájením hlasování.
- 10) Předsedající nechá veřejným hlasováním zvolit před zahájením tajného hlasování dva skrutátory z řad senátorů, aby přímo v zasedací místnosti vyhodnotili odevzdané hlasovací lístky tajného hlasování a ohlásili jeho výsledek. Skrutátorem nemůže být senátor, o jehož osobě má být hlasováno. Nejsou-li do konce téhož zasedání vneseny senátory námitky proti průběhu hlasování, skrutátoři vytvoří zápis o proběhnutém hlasování, který podepíší, a bezprostředně po ověření zápisu z příslušného zasedání na dalším zasedání AS PdF UP se hlasovací lístky skartují.
- 11) Předsedající vyhlašuje usnesení AS PdF UP, určuje způsob jeho oznámení a vydává příslušné pokyny zapisovateli.
- 12) Předsedající stanovuje termín příštího zasedání AS PdF UP a ukončuje zasedání AS PdF UP.
- 13) Zápis z každého jednání AS PdF UP rozesílá zapisovatel podle stanoveného rozdělovníku nejpozději do týdne od zasedání AS PdF UP.
- 14) Zapisovatel písemně oznamuje usnesení AS PdF UP podle pokynu předsedajícího osobě nebo osobám, kterých se týká.
- 15) Podle pokynu předsedajícího rozesílá zapisovatel podklady pro následující jednání AS PdF UP nejméně 5 pracovních dní před zasedáním AS PdF UP.
- 16) Děkan nebo v jeho zastoupení proděkan má právo vystoupit na zasedání AS PdF UP. Předsedající udělí děkanovi nebo v jeho zastoupení proděkanovi slovo, kdykoliv o to požádá.
- 17) Tajemník PdF UP (dále jen „tajemník“) se může zúčastnit zasedání AS PdF UP s hlasem poradním.

Článek 7

Pořad jednání AS PdF UP

- 1) Navržený pořad jednání oznamuje předseda AS PdF UP senátorům nejméně týden před zasedáním způsobem k tomu obvyklým. Při stanovení pořadu jednání AS PdF UP vychází především ze zákona, ze Statutu PdF UP (dále jen „Statut“), z usnesení AS PdF UP, z návrhů jiných orgánů UP a z návrhů senátorů
- 2) Po zahájení zasedání AS PdF UP umožní předsedající předložit senátorům k návrhu pořadu jednání AS PdF UP doplňovací nebo pozměňovací návrhy; právo předložit takové návrhy přísluší rovněž děkanovi.
- 3) O navrženém pořadu jednání AS PdF UP podle odstavce 1, jakož i o doplňovacích nebo pozměňovacích návrzích podle odstavce 2 se usnáší AS PdF UP.

Článek 8

Odročení jednání AS PdF UP

- 1) Není-li po šesti hodinách jednání AS PdF UP schválený pořad jednání vyčerpán, může AS PdF UP rozhodnout o odročení jednání. Jednání AS PdF UP může být odročeno

- těž v případě, že nemohlo být zahájeno pro nepřítomnost potřebného počtu senátorů po dobu 45 minut od oznámeného zahájení zasedání.
- 2) O odročení jednání podle odstavce 1 rozhodne předsedající vždy, nesnesou-li některé body pořadu jednání AS PdF UP odkladu do bezprostředně následujícího řádného zasedání.
 - 3) AS PdF UP může dále rozhodnout o odročení svého jednání zejména z těchto důvodů:
 - a) vyvstala nutnost prostudovat nově předložené podklady,
 - b) byl vznesen návrh na předložení dalších podkladů pro jednání AS PdF UP,
 - c) byl vznesen návrh na předvolání znalců.
 - 4) Jednání AS PdF UP lze odročit rovněž v případě, že byl hrubým způsobem narušen jeho průběh.
 - 5) Jednání AS PdF UP může být odročeno nejvýše na dobu 14 dnů.

Článek 9

Projednávání jednotlivých bodů pořadu jednání AS PdF UP

- 1) Jednotlivé body pořadu jednání AS PdF UP se projednávají zpravidla na základě písemných podkladových materiálů. Body pořadu jednání AS PdF UP může písemně navrhnout a materiály předložit předsedovi AS PdF UP nejpozději 14 dnů před oznámeným dnem zasedání AS PdF UP navrhovatel. V případě mimořádného zasedání AS PdF UP může předseda AS PdF UP zkrátit lhůtu na pět dnů. Podkladové materiály se zasílají senátorům společně s oznámením dne, v němž se bude konat zasedání AS PdF UP.
- 2) Úvodní slovo při projednávání jednotlivého bodu pořadu jednání AS PdF UP přednese předsedající, senátor pověřený předsedajícím nebo navrhovatel tohoto bodu pořadu jednání AS PdF UP.
- 3) V jednoduchých případech lze se souhlasem AS PdF UP projednat bod pořadu jednání AS PdF UP i bez písemného podkladového materiálu podle odstavce 1. Usnese-li se AS PdF UP kdykoli v průběhu svého jednání o tom, že nebude navržený bod jednání bez předložení písemného podkladového materiálu projednávat, navrhne předsedající takový navržený bod z pořadu jednání AS PdF UP vypustit.
- 4) Jestliže je toho k řádnému projednání bodu pořadu jednání AS PdF UP zapotřebí, přizve předsedající k projednání tohoto bodu pořadu jednání AS PdF UP jeho navrhovatele, zpracovatele nebo i jiné osoby. Navrhovateli i zpracovateli udělí předsedající úvodní slovo na začátku projednávání bodu pořadu jednání AS PdF UP.
- 5) Pokud jsou vyžádaná stanoviska orgánů PdF UP předkládána AS PdF UP písemně, je zapotřebí předat je předsedajícímu nejpozději tři dny před zasedáním AS PdF UP.
- 6) Usnese-li se AS PdF UP kdykoli v průběhu svého jednání o tom, že jsou podkladové materiály předložené na zasedání AS PdF UP nedostačující, upustí od dalšího projednávání bodu pořadu svého jednání, jehož se tyto podkladové materiály týkají.

Článek 10

Rozprava

- 1) Ke každému bodu pořadu jednání AS PdF UP se koná rozprava.
- 2) Do rozpravy se mohou přihlásit senátoři, děkan, navrhovatel projednávaného bodu pořadu jednání AS PdF UP. Předsedající může v rozpravě udělit slovo i jiným osobám.
- 3) AS PdF UP se může usnést na omezení řečnické doby v rozpravě.
- 4) Nevyplývá-li z tohoto řádu něco jiného, mohou senátoři přednést v rozpravě doplňovací nebo pozměňovací návrhy k návrhům obsaženým v písemných podkladových materiálech nebo k návrhům předneseným v úvodním slově.
- 5) Navrhovatel je oprávněn svůj návrh upravit nebo doplnit podle průběhu rozpravy tehdy, neusnesl-li se AS PdF UP, že pozdější změny předloženého návrhu již nepřipustí.
- 6) Na závěr rozpravy jsou navrhovatel i zpracovatel oprávněni požádat předsedajícího o udělení slova.

- 7) Předsedající navrhně rozpravu ukončit, je-li z jejího průběhu dostatečně zřejmé, že její pokračování již nepřispěje k objasnění projednávaného bodu pořadu jednání AS PdF UP.
- 8) V průběhu rozpravy není přípustné, aby byla osoba, které bylo předsedajícím uděleno slovo, přerušována; to neplatí, pokud předsedající takovou osobu upozorní, že jí může být odňato slovo, protože
 - a) přes předchozí upozornění předsedajícího nehovoří k projednávané věci,
 - b) překročil řečnickou dobu stanovenou v odstavci 3.

Článek 11 Usnesení AS PdF UP

- 1) Rozhodnutí AS PdF UP mají formu usnesení.
- 2) Usnesení AS PdF UP se v doslovném přijatém znění uvádějí v zápisu z jednání AS PdF UP. Jestliže je zapotřebí usnesení AS PdF UP vyhotovit písemně, podepisují takové jeho písemné vyhotovení předseda nebo místopředsedové AS PdF UP.

Článek 12 Hlasování, platnost usnesení AS PdF UP

- 1) Usnesení AS PdF UP podle § 27 odst. 1 písm. d), e), f), h) zákona jsou platná, pokud se pro ně v hlasování vyslovila nadpoloviční většina všech senátorů.
- 2) Usnesení AS PdF UP podle § 27 odst. 1 písm. a), b), c) zákona jsou platná, pokud se pro ně v hlasování vyslovily nejméně tři pětiny všech senátorů.
- 3) Platnost usnesení AS PdF UP o návrhu na jmenování děkana a platnost usnesení AS PdF UP o návrhu na odvolání děkana upravuje § 27 odst. 3 zákona.
- 4) O každém návrhu, který byl AS PdF UP předložen, hlasuje AS PdF UP zvlášť. O podaném návrhu AS PdF UP nehlasuje, pokud jej ten, kdo jej podal, vzal do zahájení hlasování zpět. AS PdF UP se může usnést, že nepřipouští stažení meritorního návrhu.
- 5) O návrzích hlasuje AS PdF UP v pořadí, v jakém byly předloženy. O doplňovacích i pozměňovacích návrzích hlasuje AS PdF UP před hlasováním o původním návrhu, a to v opačném pořadí, než v jakém byly tyto doplňovací i pozměňovací návrhy předloženy. Pro přijetí pozměňovacího návrhu se musí vyslovit nadpoloviční většina přítomných senátorů, bez ohledu na to, jakého kvora hlasů je zapotřebí k přijetí původního návrhu. Pokud byl podán návrh na stažení bodu z pořadu jednání AS PdF UP, hlasuje AS PdF UP nejdříve o stažení takového bodu.
- 6) V případě návrhů formulovaných alternativně hlasuje AS PdF UP nejprve o jejich jednotlivých alternativách a následně o návrhu vzešlém z takového hlasování. Přijata je alternativa, pro jejíž přijetí se vyslovila prostá většina senátorů. V případě rovnosti hlasů při hlasování o alternativách se hlasování po stručné doplňující rozpravě opakuje. Získá-li po rozpravě některá z alternativ takový počet hlasů, kterého je zapotřebí k přijetí návrhu, v hlasování již AS PdF UP nepokračuje.
- 7) Před každým hlasováním upozorní předsedající senátory, že bude přikročeno k hlasování a zjistí počet přítomných senátorů.
- 8) Hlasování AS PdF UP je veřejné, pokud ze zákona, Statutu nebo tohoto řádu nevyplývá něco jiného. Hlasování AS PdF UP, které se týká jmenovitě určených osob, je vždy tajné s výjimkou volby skrutátorů. Na návrh senátora je hlasování AS PdF UP tajné i tehdy, pokud takovému návrhu senátora vyhoví AS PdF UP veřejným hlasováním.
- 9) Je-li hlasování AS PdF UP veřejné, hlasují senátoři zdvižením ruky, popřípadě s pomocí hlasovacího zařízení, které usnadní zjistit výsledek hlasování AS PdF UP.
- 10) Je-li hlasování AS PdF UP tajné, hlasují senátoři vložením hlasovacího lístku do hlasovací schránky. Výsledek tajného hlasování zjišťují dva předem zvolení skrutátoři z řad senátorů.
- 11) Hlasování AS PdF UP není přípustné přerušovat; bylo-li i přesto hlasování AS PdF UP z důvodů hodných zvláštního zřetele přerušeno, hledí se na ně, jako by se nekonalo.

- 12) Po zjištění výsledků hlasování AS PdF UP vyhlásí předsedající výsledek hlasování AS PdF UP sdělením počtu hlasů odevzdaných pro přijetí návrhu, počtu hlasů odevzdaných proti přijetí návrhu a počtu hlasů, jimiž se senátoři zdrželi hlasování. Nehlasoval-li senátor pro přijetí návrhu nebo proti přijetí návrhu a nezdržel-li se hlasování, ač byl jinak hlasování AS PdF UP přítomen, má se za to, že se hlasování AS PdF UP zdržel.

Článek 13 **Hlasování mimo zasedání**

- 1) O věci, která jinak podléhá projednávání a hlasování na zasedání AS PdF UP, lze hlasovat mimo zasedání, není-li v tomto řádu uvedeno jinak, přičemž o tomto způsobu hlasování rozhodne předseda AS PdF UP, považuje-li to za vhodné a hospodárné.
- 2) Hlasování mimo zasedání není přípustné v případě, že:
 - a) kterýkoliv senátor požádá o projednání věci na zasedání AS PdF UP nejpozději do uplynutí lhůty stanovené dle odstavce 3,
 - b) má být hlasováno o rozpočtu nebo vnitřních předpisech PdF UP; to neplatí, je-li vnitřní předpis PdF UP uváděn do souladu s kogentními ustanoveními obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů UP nebo jedná-li se o změnu technického charakteru,
 - c) má být hlasováno o věcech, k nimž se vyžaduje tajné hlasování.
- 3) Má-li být o věci hlasováno mimo zasedání, rozešle předseda AS PdF UP prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP senátorům elektronickou poštou podkladový materiál a návrh usnesení. Současně stanoví lhůtu k vyjádření v minimální délce 5 dnů ode dne rozeslání.
- 4) Senátor se prostřednictvím elektronické pošty nebo jiného prostředku dálkové komunikace, který byl pro konkrétní hlasování mimo zasedání předsedou AS PdF UP určen spolu s rozesláním návrhu usnesení, vyjádří, zda s navrženým usnesením souhlasí, nesouhlasí nebo se zdržuje hlasování, přičemž své rozhodnutí adresuje Kanceláři AS PdF UP. Pokud se senátor ve stanovené lhůtě nevyjádří, popřípadě není-li jeho vyjádření jasné a srozumitelné, má se za to, že se hlasování zdržel. Senátor není oprávněn jednou vyjádřený názor měnit ani vzít zpět.
- 5) Pro přijetí usnesení hlasováním mimo zasedání je třeba třípětinové většiny hlasů všech senátorů. Výsledek hlasování mimo zasedání bude součástí zápisu z nejbližšího následujícího zasedání AS PdF UP. Předsedající na takovém zasedání sdělí, který senátor jak hlasoval.
- 6) V případě hlasování mimo zasedání nejsou přípustné pozměňovací návrhy.
- 7) Ustanovení o hlasování mimo zasedání se přiměřeně použije pro hlasování v komisích AS PdF UP.

Článek 14 **Zápis a záznamy ze zasedání**

- 1) O každém zasedání AS PdF UP se pořizuje zápis; podkladem pro jeho vyhotovení je zvukový záznam pořízený zaměstnancem Kanceláře AS PdF UP (dále jen „zapisovatel“). Tento záznam zapisovatel uchovává do okamžiku ověření zápisu z předmětného zasedání AS PdF UP na jeho dalším zasedání. Není-li z technických důvodů možné pořídit zvukový záznam, pořídí zapisovatel záznam písemný.
- 2) V zápisu podle odstavce 1 se uvádí:
 - a) den zasedání AS PdF UP,
 - b) jména a příjmení senátorů přítomných na zasedání AS PdF UP,
 - c) jména a příjmení senátorů, kteří byli ze zasedání AS PdF UP omluveni,
 - d) jména a příjmení hostů přizvaných na zasedání AS PdF UP,
 - e) jméno a příjmení předsedajícího,
 - f) schválený pořad jednání AS PdF UP,
 - g) jména a příjmení osob, které přednesly na zasedání AS PdF UP úvodní slovo k jednotlivým bodům pořadu jednání AS PdF UP,

- h) jména a příjmení osob, které se účastnily rozpravy,
- i) stručný obsah vystoupení uvedených pod písm. g) a h),
- j) doslovná znění usnesení AS PdF UP, která byla na zasedání AS PdF UP přijata,
- k) výsledky hlasování učiněných v průběhu zasedání AS PdF UP,
- l) den a místo sepsání zápisu ze zasedání AS PdF UP,
- m) jméno a příjmení a podpis zapisovatele.

Nebyly-li k některým bodům pořadu jednání AS PdF UP, k nimž je zapotřebí přijmout usnesení, předloženy písemné materiály, uvede se v zápisu též základní obsahová charakteristika těchto bodů.

- 3) Na základě výslovného požadavku osoby, která přednesla na jednání AS PdF UP návrh, stanovisko nebo jiné sdělení, anebo na základě usnesení AS PdF UP, se v zápisu uvedou rovněž požadované doslovné formulace z takového vystoupení. Požadavek musí být uplatněn při projednávání příslušné věci včas.
- 4) Správnost písemného záznamu průběhu jednání a zápisu ověřuje předsedající.
- 5) Kontrolu zápisu provádí AS PdF UP na bezprostředně následujícím zasedání, přičemž tato kontrola je na bezprostředně následujícím zasedání AS PdF UP samostatným bodem pořadu jednání AS PdF UP. Na návrh senátora provede zapisovatel opravu zápisu, jenž je předmětem kontroly; je-li návrh senátora sporný, usnese se o opravě zápisu AS PdF UP.
- 6) Zápisy a písemné záznamy ze zasedání AS PdF UP se ukládají v Kanceláři AS PdF UP u pověřeného pracovníka děkanátu UP a zároveň se zveřejňují na elektronické úřední desce PdF UP. Každý člen akademické obce Univerzity Palackého v Olomouci je oprávněn nahlížet v Kanceláři AS PdF UP do zápisů, písemných záznamů či dalších datových záznamů vztahujících se k danému zasedání AS PdF UP.

Článek 15

Rozhodování o organizaci PdF UP

- 1) Návrh na zřízení, sloučení, splynutí, rozdělení nebo zrušení (dále jen „organizační změna“) fakultních pracovišť podává AS PdF UP děkan.
- 2) Součástí návrhu organizační změny je odůvodnění. K návrhu organizační změny, která se týká fakultních pracovišť, se přikládá písemný materiál.
- 3) O návrhu podle odstavce 2 koná AS PdF UP rozpravu, v níž jsou oprávněni přednést své stanovisko děkan fakulty a vedoucí fakultních pracovišť dotčených navrženou organizační změnou.

Článek 16

Schvalování vnitřních předpisů PdF UP

- 1) Návrh vnitřního předpisu UP se podává AS PdF UP prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP.
- 2) AS PdF UP projedná návrh podle odstavce 1 do 30 dnů ode dne jeho podání; tato lhůta neběží mezi 1. červencem a 31. srpnem.
- 3) Pozměňovací návrhy senátorů se předkládají AS PdF UP a děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF UP. Později podané pozměňovací návrhy senátorů nejsou přípustné s výjimkou modifikací návrhů předložených ve stanovené lhůtě.
- 4) Děkan je oprávněn uplatnit své stanovisko k pozměňovacím návrhům senátorů prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP nebo přímo na zasedání AS PdF UP.
- 5) O zkrácení lhůt k předložení podkladových materiálů nebo pozměňovacích návrhů podle odstavce 4 rozhoduje AS PdF UP samostatným usnesením.
- 6) Návrh vnitřního předpisu PdF UP schválený po projednání AS PdF UP podepisují děkan a předseda AS PdF UP. Návrh se následně podá prostřednictvím Kanceláře Akademického senátu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „AS UP“) v písemné i elektronické podobě ke schválení AS UP.

- 7) Schválený vnitřní předpis PdF UP se zveřejňuje na elektronické úřední desce PdF UP; informace o jeho platnosti a účinnosti, se zveřejňují na elektronické úřední desce PdF UP.
- 8) Dojde-li při dalším schvalování vnitřního předpisu PdF UP již schváleného AS PdF UP k neshodě, bude věc znovu předložena AS PdF UP společně se stanoviskem Legislativní komise AS UP, popřípadě společně se stanoviskem AS UP.

Článek 17

Schvalování rozdělení finančních prostředků PdF UP

- 1) Sestavení návrhu rozpočtu rozdělení finančních prostředků PdF UP na kalendářní rok předchází příprava a schválení metodiky rozdělení finančních prostředků fakulty mezi děkanát a jednotlivá pracoviště PdF UP.
- 2) Lhůta pro předložení podkladových materiálů k rozdělení finančních prostředků PdF UP Akademickému senátu PdF UP je 14 dní před zasedáním a není přípustné ji zkrátit.
- 3) Úvodní slovo k návrhu rozdělení finančních prostředků PdF UP přednese na zasedání AS PdF UP děkan.
- 4) Vysvětlení ekonomických souvislostí návrhu rozdělení finančních prostředků PdF UP podává na zasedání AS PdF UP zpravidla tajemník.

Článek 18

Kontrola hospodaření na PdF UP

- 1) Kontrolu hospodaření na PdF UP včetně kontroly využívání finančních prostředků PdF UP provádí AS PdF UP:
 - a) při projednávání výroční zprávy o hospodaření,
 - b) v jiných případech na základě vlastního usnesení způsobem, který stanoví toto usnesení.
- 2) Senátoři jsou oprávněni se seznamovat se všemi skutečnostmi důležitými pro kontrolu hospodaření na PdF UP s výjimkou skutečností utajovaných podle zvláštních právních předpisů.
- 3) Časové období, v němž má být prováděna kontrola hospodaření na PdF UP, lze usnesením AS PdF UP prodloužit, popřípadě kontrolu hospodaření na PdF UP opakovat.
- 4) Jestliže byly kontrolou hospodaření na PdF UP zjištěny nedostatky, vyzve AS PdF UP příslušný orgán PdF UP ke sjednání nápravy.

Článek 19

Schvalování strategického záměru a jeho aktualizace

- 1) Lhůtu pro předložení podkladových materiálů ke strategickému záměru vzdělávací a tvůrčí činnosti PdF UP a jeho každoroční plán realizace (dále jen „strategický záměr“) AS PdF UP není přípustné zkrátit.
- 2) Pozměňovací návrhy senátorů k dlouhodobému záměru se předkládají děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF UP, na němž bude dlouhodobý záměr projednáván. Později podané pozměňovací návrhy mohou být na zasedání AS PdF UP projednány pouze se souhlasným stanoviskem děkana.
- 3) Děkan zaujímá k pozměňovacím návrhům podle odstavce 2 stanovisko a informuje o něm senátory na zasedání AS PdF UP, na němž se bude dlouhodobý záměr projednávat.
- 4) Úvodní slovo k návrhu dlouhodobého záměru přednese na zasedání AS PdF UP děkan, bližší vysvětlení souvislostí dlouhodobého záměru v jednotlivých oblastech mohou na zasedání AS PdF UP podat proděkaní.
- 5) Ustanovení odstavců 1 až 4 se vztahuje obdobně na plán realizace strategického záměru. AS PdF UP může děkanovi doporučit, aby byl místo plánu realizace strategického záměru předložen AS PdF UP návrh nového strategického záměru.

Článek 20

Schvalování výročních zpráv PdF UP

- 1) Lhůtu pro předložení podkladových materiálů k výročním zprávám PdF UP AS PdF UP není přípustné zkrátit.
- 2) Úvodní slovo k výročním zprávám UP přednese na zasedání AS PdF UP děkan. Bližší vysvětlení souvislostí výročních zpráv o činnostech v jednotlivých oblastech na PdF UP mohou na zasedání AS PdF UP podat proděkáni.
- 3) Vysvětlení ekonomických souvislostí výročních zpráv PdF UP podává na zasedání AS PdF UP zpravidla tajemník.
- 4) Pozměňovací návrhy senátorů k návrhům výročních zpráv PdF UP se předkládají děkanovi prostřednictvím Kanceláře AS PdF UP nejméně pět dnů před zasedáním AS PdF UP, na němž budou projednávány. Později podané pozměňovací návrhy mohou být na zasedání AS PdF UP projednány pouze se souhlasným stanoviskem děkana.
- 5) Děkan zaujímá k pozměňovacím návrhům podle odstavce 4 stanovisko a informuje o něm senátory na zasedání AS PdF UP, na němž se budou výroční zprávy PdF UP projednávat.

Článek 21

Řízení o návrhu na jmenování děkanem

- 1) AS PdF UP usnesením zahájí řízení o návrhu na jmenování děkanem nejpozději tři měsíce před uplynutím funkčního období úřadujícího děkana a toto usnesení zveřejní na elektronické úřední desce PdF UP a případně též jiným vhodným způsobem. Obsahem tohoto usnesení jsou kromě zahájení řízení o návrhu na jmenování děkanem také časový harmonogram jeho průběhu a lhůty pro úkony a činnosti s tím spojené. Uvolní-li se v průběhu funkčního období místo děkana, rozhoduje AS PdF UP o zahájení řízení o návrhu na jmenování děkanem bez zbytečného odkladu.
- 2) Pro účely řízení o návrhu na jmenování děkanem zvolí AS PdF UP ze svých členů zvláštní komisi. Komise má nejméně tři členy, z nichž nejméně jeden je studentem PdF UP. Přijetím kandidatury na funkci děkana členství ve volební komisi zaniká.
- 3) Právo podat návrh na kandidáta na funkci děkana má každý člen nebo skupina členů akademické obce PdF UP. Návrh musí být datovaný a písemný, musí obsahovat nezaměnitelné označení osoby, která jej podává, včetně jejího podpisu, a osoby, která je navrhována jako kandidát na děkana, podpis navrhovaného kandidáta potvrzující souhlas s kandidaturou a musí být podán Kanceláři AS PdF UP do termínu stanoveného podle odstavce 1. Vzor návrhu na kandidáta na funkci děkana tvoří Přílohu č. 1 tohoto řádu. Kancelář AS PdF UP postoupí všechny návrhy splňující v tomto odstavci uvedené náležitosti zvláštní komisi podle odstavce 2.
- 4) Zvláštní komise ověří, zda příslušný kandidát na funkci děkana splňuje zákonné náležitosti a není v konfliktu s čl. 7 Statutu Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „Statut UP“).
- 5) Seznam kandidátů na děkana v abecedním pořadí zveřejní zvláštní komise ve veřejné části webových stránek PdF UP.
- 6) V průběhu řízení o návrhu na jmenování děkanem může každý kandidát od své kandidatury odstoupit, a to vždy nejpozději před zahájením příslušného kola.
- 7) O kandidátovi, jehož navrhne rektorovi Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen „rektor“) ke jmenování děkanem, se AS PdF UP usnáší v tajném hlasování. Každý senátor má jeden hlas. K usnesení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem je nutná nadpoloviční většina platných hlasů všech senátorů.
- 8) V případě, že žádný z kandidátů na funkci děkana neobdrží nadpoloviční většinu platných hlasů všech senátorů, usnáší se AS PdF UP znovu o těch kandidátech, kteří se v prvním kole podle odstavce 7 umístili na prvních dvou místech s největším počtem odevzdaných

- platných hlasů. Pokud se na prvním místě s největším počtem odevzdaných platných hlasů umístili dva nebo více kandidátů, postupují do druhého kola pouze tito kandidáti.
- 9) Při usnášení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem ve druhém kole se použije ustanovení odstavce 7.
 - 10) Pokud se AS PdF UP ani ve druhém kole neusnesl, kterého kandidáta navrhne rektorovi ke jmenování děkanem, postupuje do třetího kola kandidát s nejvyšším počtem odevzdaných platných kladných hlasů. V případě, že stejný nejvyšší počet odevzdaných platných hlasů získalo ve druhém kole více kandidátů, postupují do třetího kola všichni ti kandidáti, kteří takový nejvyšší počet hlasů ve druhém kole obdrželi.
 - 11) Při usnášení o návrhu na jmenování kandidáta děkanem ve třetím kole se použije ustanovení odstavce 7.
 - 12) Pokud se AS PdF UP ani ve třetím kole neusnesl, kterého kandidáta navrhne rektorovi ke jmenování děkanem, vyhlásí zvláštní komise AS PdF UP nový termín konání řízení o návrhu na jmenování děkanem. V takovém případě se toto řízení uskuteční do jednoho měsíce; zúčastní se jej nově navržené kandidáti na funkci děkana. Nové návrhy na kandidáty na funkci děkana musí být podány AS PdF UP písemně a nejpozději do 14 dnů od vyhlášení nového termínu konání řízení o návrhu na jmenování děkanem. Řízení o návrhu na jmenování děkanem se během nového termínu svého konání řídí odstavci 3 až 11.
 - 13) Kandidát, který získal nadpoloviční většinu odevzdaných platných hlasů všech senátorů, bude AS PdF UP navržen rektorovi ke jmenování děkanem. Předseda AS PdF UP bez zbytečného odkladu sdělí výsledek příslušnému kandidátovi, zajistí vyhotovení zápisu o provedeném řízení, který podepíší všichni členové zvláštní komise a předseda AS PdF UP, a podá bez zbytečného odkladu rektorovi návrh na jmenování příslušného kandidáta děkanem.

Článek 22

Řízení o návrhu na odvolání děkana

- 1) Návrh na odvolání děkana (dále jen „návrh“) je oprávněn Kanceláři AS PdF UP podat senátor samostatně nebo ve spojení s dalšími senátory.
- 2) Návrh musí být písemný a odůvodněný, musí obsahovat označení a podpisy osob, které jej podávají.
- 3) AS PdF UP posoudí přípustnost návrhu podaného oprávněnými osobami. K přijetí usnesení o přípustnosti návrhu je nutná nejméně jedna třetina hlasů všech senátorů. Není-li o přípustnosti návrhu takto rozhodnuto, AS PdF UP o něm dále nejedná. O přijaté přípustnosti návrhu uvědomí děkana předseda AS PdF UP.
- 5) Je-li návrh přijat jako přípustný, uskuteční se na nejbližším řádném zasedání AS PdF UP vlastní projednání návrhu.
- 6) V úvodu jednání AS PdF UP je děkan oprávněn vyjádřit se ke zdůvodnění podanému oprávněnými osobami v návrhu na jeho odvolání a požadovat od oprávněných osob bližší vysvětlení k projednávané věci.
- 7) Po ukončení rozpravy přistoupí AS PdF UP k tajnému hlasování o návrhu na odvolání děkana. Návrh na odvolání děkana je přijat, jestliže se pro něj vyslovily nejméně tři pětiny všech členů AS PdF UP.
- 8) Usnesení o návrhu AS PdF UP na odvolání děkana z funkce předloží předseda AS PdF UP rektorovi.
- 9) Potvrdí-li rektor návrh na odvolání děkana z funkce, považuje se děkan dnem, který stanoví rektor nebo dnem bezprostředně následujícím po rektorově potvrzení návrhu na odvolání děkana, za odvolaného.
- 10) Nejpozději do 30 dnů ode dne uvedeného v odstavci 9 vyhlásí AS PdF UP konání řízení o návrhu na jmenování děkanem.
- 11) Po dobu, než bude zvolen nový děkan, vykonává funkci děkana dosavadní zástupce děkana (čl. 6 odst. 3 Statutu), pokud AS PdF UP nenavrhne rektorovi jiného kandidáta.

- 12) V případě, že u děkana je podezření na střet zájmů, jak ho definuje čl. 7 Statutu UP, postupuje se přímo bez návrhu dle odstavců 5 a násl., jako by se jednalo o přípustný návrh s tím, že se za oprávněné navrhovatele považují všichni senátoři a rektor.

Článek 23

Předchozí souhlas se jmenováním a odvoláním členů Vědecké rady PdF UP

- 1) Návrh na jmenování a odvolání členů Vědecké rady PdF UP předkládá a odůvodňuje AS PdF UP děkan.
- 2) Podkladový materiál pro schvalování návrhu na jmenování člena Vědecké rady PdF UP obsahuje jmenný abecední seznam jednotlivých navrhovaných členů, označení jejich pracoviště a stručnou charakteristiku pedagogické a vědecké činnosti. Souhlas navržené osoby s členstvím ve Vědecké radě PdF UP zajišťuje před schválením děkan.
- 3) AS PdF UP hlasuje o kandidátech na členství ve Vědecké radě PdF UP jednotlivě.
- 4) O záměru na odvolání člena Vědecké rady PdF UP z funkce, jakož i o zasedání AS PdF UP, na němž má být toto odvolání projednáno, musí být tento člen Vědecké rady PdF UP uvědomen. Člen Vědecké rady, o jehož odvolání se a zasedání AS PdF UP jedná, má právo na zasedání AS PdF UP vystoupit.

Článek 24

Vyjádření AS PdF UP k záměru děkana jmenovat proděkana nebo tajemníka, vyjádření AS PdF UP k záměru děkana odvolat proděkana

- 1) Se záměrem jmenovat proděkana nebo tajemníka do funkce, jakož i se záměrem odvolat proděkana z funkce seznamuje AS PdF UP děkan.
- 2) Součástí podkladového materiálu při jmenování proděkana do funkce je stručná charakteristika navrhovaného proděkana se zaměřením na jeho působení na PdF UP. Součástí podkladového materiálu při jmenování tajemníka je stručná charakteristika navrhovaného tajemníka se zaměřením na jeho odbornou praxi.
- 3) Navrhované osoby uvedené v odstavci 2 jsou pozvány na zasedání AS PdF UP, mají zde právo vystoupit a jsou povinny odpovědět na otázku týkající se jejich dosavadního působení na PdF UP nebo odborné praxe anebo záměrů pro výkon uvažované funkce položenou jim senátorem.
- 4) Záměr děkana odvolat proděkana z funkce je AS PdF UP předkládán s uvedením důvodů. Proděkan, o jehož odvolání se jedná, musí být pozván na zasedání AS PdF UP a má zde právo vystoupit.
- 5) AS PdF UP vyjadřuje své stanovisko k předloženým záměrům usnesením.

Článek 25

Delegace zástupců do Rady vysokých škol

- 1) Zástupce PdF UP do Rady vysokých škol deleguje AS UP na návrh AS PdF UP.
- 2) O zástupci do Rady vysokých škol rozhoduje AS PdF UP nejméně měsíc před uplynutím funkčního období stávajícího zástupce v Radě vysokých škol. Uvolní-li se v průběhu funkčního období místo zástupce v Radě vysokých škol delegovaného podle tohoto článku, rozhoduje AS PdF UP o delegaci nového zástupce do Rady vysokých škol bez zbytečného odkladu.

Článek 26

Náprava nesprávných opatření

- 1) Odporuje-li usnesení AS PdF UP nebo opatření předsedy AS PdF UP obecně závaznému právnímu předpisu, vnitřnímu předpisu Univerzity Palackého v Olomouci anebo vnitřnímu

předpisu PdF UP, rozhodne AS PdF UP o jeho zrušení. Součástí rozhodnutí je jeho odůvodnění.

- 2) Odporuje-li podle právního názoru AS PdF UP opatření jiného orgánu PdF UP obecně závaznému právnímu předpisu, vnitřnímu předpisu Univerzity Palackého v Olomouci anebo vnitřnímu předpisu PdF UP, vyzve AS PdF UP svým usnesením příslušný orgán ke zjednání nápravy. Součástí usnesení je jeho odůvodnění.

Článek 27 **Závěrečná ustanovení**

- 1) Zrušuje se Volební a jednací řád AS PdF UP schválený AS UP dne 15. května 2007.
- 2) Tento řád byl AS PdF UP schválen podle § 27 odst. 1 písm. b) zákona ve znění pozdějších předpisů.
- 3) Tento řád nabývá platnosti podle § 9 odst. 1 písm. b) zákona dnem schválení AS UP a účinnosti 13. května 2017.

doc. Ing. Čestmír Serafín, Dr. Ing-Paed IGIP
děkan PdF UP

prof. Mgr. PaedDr. Jan Michalík, Ph.D.
předseda Akademického senátu PdF UP